



Manuel de formation ActivExpression

Chrisline LAMADE

Responsable Pédagogique Promethean France
Teaching & Learning Consultant

chrisline.lamade@prometheanworld.com

23/03/2013



Bienvenue dans ActivInspire

ActivInspire est un logiciel Promethean d'enseignement et d'apprentissage, conçu pour être utilisé conjointement avec des ordinateurs et des tableaux numériques interactifs et les boîtiers d'évaluation, les ActiVote et les ActivExpression.



❖ Boîtiers d'évaluation

Il s'agit d'un système d'évaluation innovant qui permet à l'enseignant d'évaluer les connaissances et les compétences de tous ses élèves en même temps. Cet outil révolutionnaire permet à chaque élève de s'exprimer, de participer à la progression du cours et aux enseignants de stimuler l'ensemble de la classe.

Tous les élèves peuvent ainsi participer de manière identifiée ou anonyme **à leur rythme** en saisissant leurs réponses (texte, numérique, alphanumérique, échelle de Likert, etc.) depuis un boîtier





Les réponses sont ensuite extraites par l'enseignant dans un tableur qui lui permet d'analyser pour chaque élève ou chaque question la progression du niveau de la salle de classe ou encore d'un élève ou d'un groupe d'élèves.

Les boîtiers d'évaluation offrent plus d'opportunités de participation des élèves et d'occasions pour l'enseignant de tester sa classe.

1- Enregistrement des boitiers ActivExpression

Remarque : avant d'enregistrer un boîtier, vous devez connecter l'ActivHub à l'ordinateur.

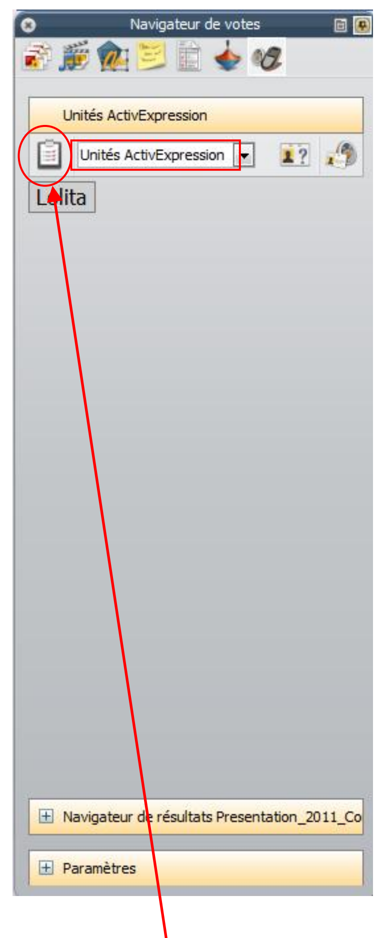




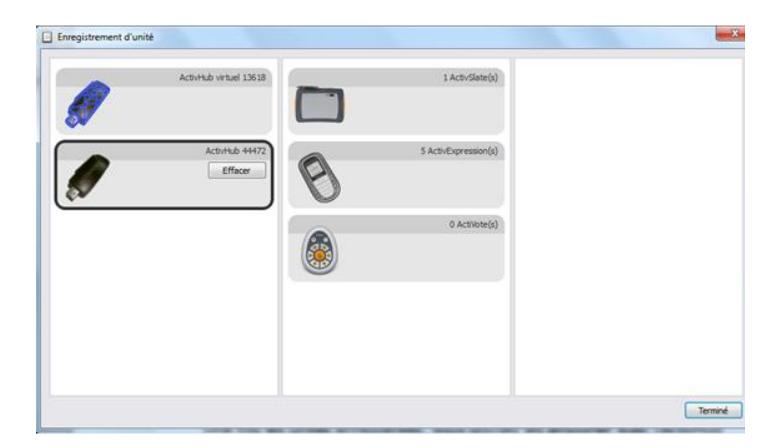




Lancez ActivInspire et ouvrez le navigateur de vote.



- Cliquez sur « Enregistrement d'unité ».
- Sélectionnez « ActivExpression ».
- Cliquez sur « Enregistrer ».
- Choisissez le nombre d'unités que vous souhaitez enregistrer.
- Sélectionnez « « Autoriser l'attribution de nom » pour autoriser les élèves à nommer leurs boîtiers.
- Cliquez sur « Suivant » et suivez les instructions à l'écran pour enregistrer vos boîtiers.
- Une fois enregistrés, les boîtiers apparaissent dans la fenêtre « Enregistrement d'unité ».



- Pour renommer un boîtier, sélectionnez-le et cliquez sur « Renommer ».
- Saisissez le nouveau nom et cliquez sur « OK ».
- Pour « supprimer » un boîtier, sélectionnez le boîtier en question et cliquez sur « Supprimer ».

2 – questions spontanées avec l'ExpressPoll

- Dans la palette d'outils, cliquez sur l'outil « Expresspoll ».

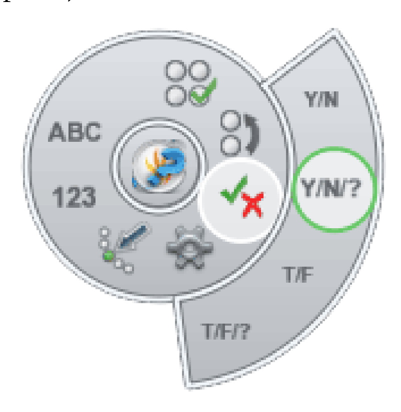


- Déplacez le stylo au-dessus de la roue

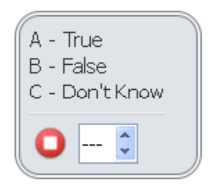




- Sélectionnez « vrai-faux » par exemple (ou une autre option).



- Vous pouvez alors choisir de paramétrer le temps de réponse.

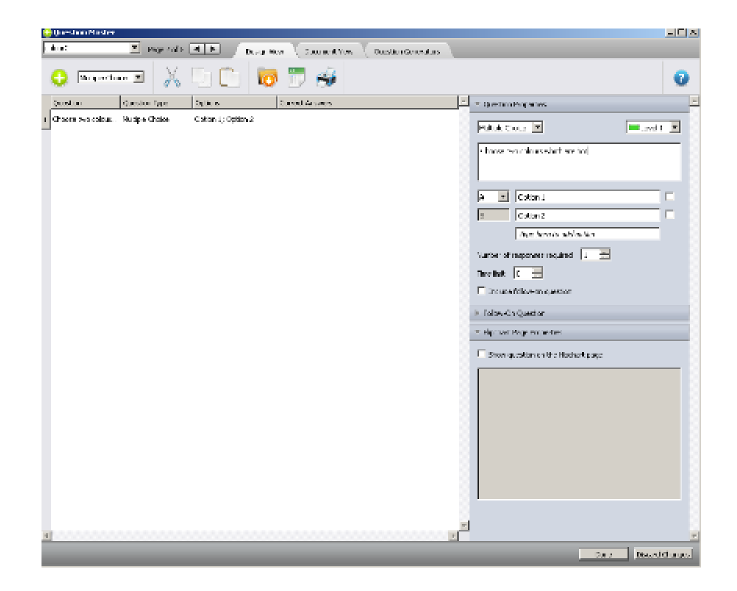


- Vous pouvez maintenant commencer l'évaluation. Les élèves peuvent répondre avec les boîtiers.
- A la fin, la fenêtre « Résultats de vote » s'affiche.
- Lorsque vous avez terminé, fermez.
- Cliquez sur le bouton ExpressPoll pour fermer la roue.
- Remarque : l'ExpressPoll vous propose différentes option d'évaluation :

  - Choix multiples
  - Oui/Non
  - Trier par ordre
  - Échelle de Likert
  - Numérique
  - Texte

3 – Questions préparées avec le gestionnaire de questions

- Cliquez sur le bouton « Menu principal ».
- Sélectionnez « Insérer ».
- Sélectionnez « Questions ».
- La fenêtre du gestionnaire de questions s'ouvre :

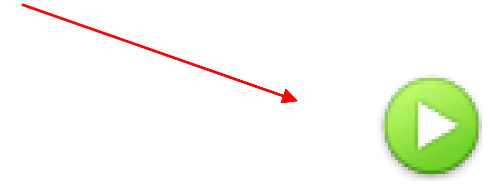




1	Pour ajouter des questions dans la liste, cliquez sur le bouton dans la barre de menu ou cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez le bouton du menu contextuel.
2	Les menus déroulants vous permettent de modifier rapidement les propriétés de la question.
3	**Propriétés du test** Saisissez le texte à afficher sur le tableau. Définissez le délai de la session de vote. Cochez la case **Contrôler la progression sur les différents niveaux** pour activer les options. Définissez le nombre de bonnes réponses requises pour activer le passage au niveau suivant. Vous pouvez rendre la réception des questions aléatoire pour le niveau sélectionné
4	**Propriétés des commentaires lors du test** Cochez les cases et saisissez le texte à envoyer aux unités.

- Sélectionnez par exemple la question « Trier par ordre ».
- Définissez le nombre d'options sur cinq.
- Cliquez sur « Suivant ».
- Cliquez sur « Suivant » et saisissez votre question ainsi que les réponses possibles. Cliquez sur « Suivant » et « affectez le bon ordre ». Cliquez sur « Terminer ».

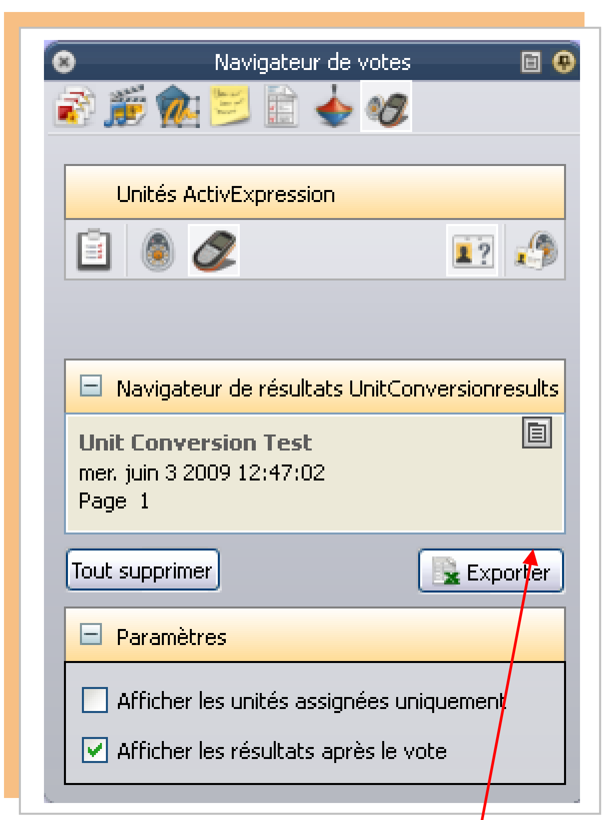
Remarque : le bouton « Commencer/Arrêter » la session est maintenant indiqué en vert. Cliquez sur ce bouton pour démarrer l'évaluation. Les résultats sont affichés une fois répondus.





4 - Consultation et analyse des résultats

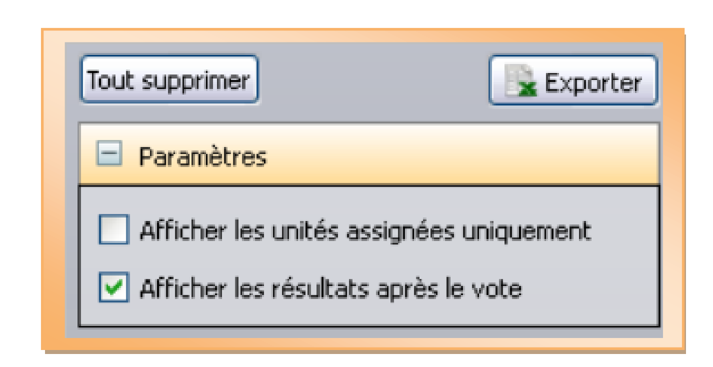
- Dans le « Navigateur de votes », cliquez sur « + » pour retrouver le « tableau des résultats ».



- Sélectionnez la question pour laquelle vous souhaitez afficher les résultats.
- Cliquez sur le « menu contextuel ».
- Sélectionnez « Afficher les résultats ».
- Utilisez le menu déroulant pour accéder aux différentes options d'affichage.
- Sélectionnez la liste » Qui a répondu quoi ». Les réponses correctes sont indiquées en vert dans les résultats hormis le camembert, où elles sont de couleur rouge.
- Cliquez sur le bouton « Coller les résultats de vote ».
- Fermez la fenêtre « Résultats de vote ».
- Cliquez sur le bouton « Exporter » pour exporter les résultats au format Excel.



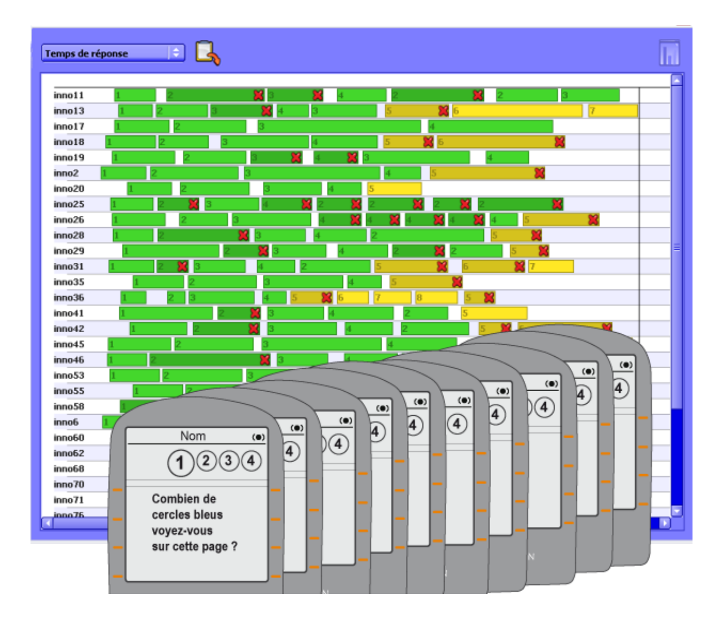
- Vous serez invité à nommer et à enregistrer le fichier.





❖ Présentation des ensembles de questions auto-rythmées

Les ensembles de questions auto-rythmées ou parcours personnalisé sont des ensembles de questions préparées permettant aux élèves de progresser à leur propre rythme.



Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Définir le nombre de questions que vous souhaitez créer.
- Affecter aux questions un palier ou niveau de difficulté (9 niveaux de difficulté sont possibles).
- Déterminer le nombre de questions auxquelles chaque élève doit répondre correctement pour passer au niveau suivant.
- Mélanger les questions pour en modifier l'ordre (mode aléatoire).
- Répartir au hasard les questions de sorte que les élèves les reçoivent dans un ordre différent de celui de leurs voisins et qu'ils ne puissent pas communiquer (éviter contre le copiage).
- Visualiser chaque réponse dès son envoi.

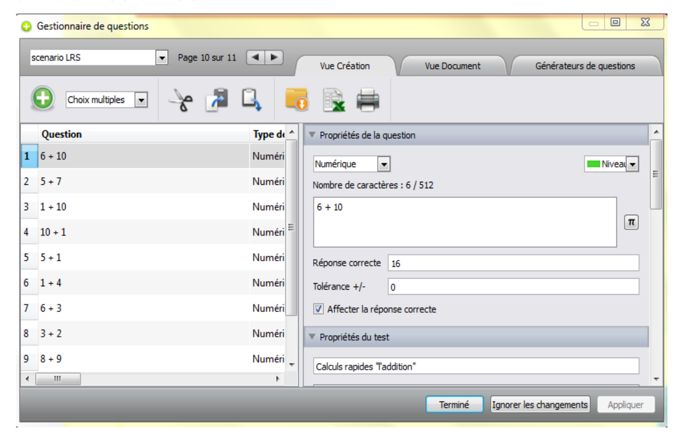
Remarques :

- Contrairement aux questions préparées, les questions auto-rythmées ne s'affichent pas au tableau lors d'une session d'évaluation. **Les questions s'affichent uniquement sur l'écran des boîtiers ActivExpression** des élèves qui participent.
- Au cours d'une session, la boîte de dialogue « Résultats d'évaluation auto-rythmée » s'affiche sur votre écran.
- Au démarrage d'une session, la première question est **automatiquement envoyée au boîtier** ActivExpression.
- Dès qu'une réponse est envoyée par un élève, elle est enregistrée et affichée dans la boîte de dialogue des résultats et la question suivante est envoyée automatiquement au boîtier de l'élève.

- La création des ensembles de questions auto-rythmées se fait par le « Gestionnaire de questions »

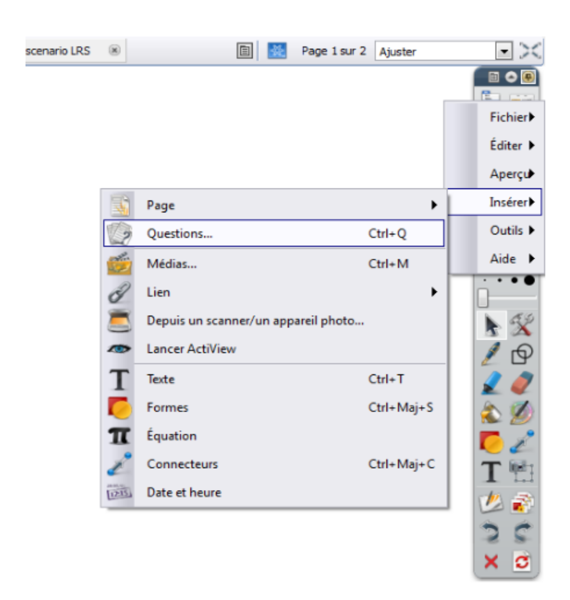


Pour l'instant, le « générateur de questions » est uniquement disponible pour **les questions de calcul de base.**

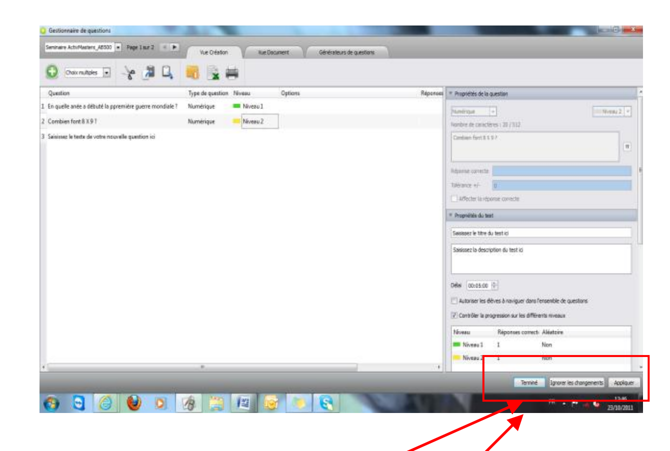


1 - Utilisation du gestionnaire de questions

- Cliquez sur le bouton « Menu principal ».
- Sélectionnez « Insérer ».
- Sélectionnez « questions…»



- La fenêtre du gestionnaire de questions s'ouvre.
  Choisissez le type de question souhaitée (Saisie de texte, choix multiples…)
- Saisissez les textes des questions.



- Attribuez une réponse correcte et cliquez sur « Appliquer » et « Terminer ».
- Attribuez une réponse correcte dans la partie droite de la page et définissez le niveau approprié (1 est le niveau le plus facile).
  Indiquez:
  - si vous souhaitez que les questions soient réparties au hasard,
  - la durée de l'ensemble de questions,
  - La question de suivi
  - L'envoi d'un résumé aux élèves.

Puis cliquez sur Terminer.



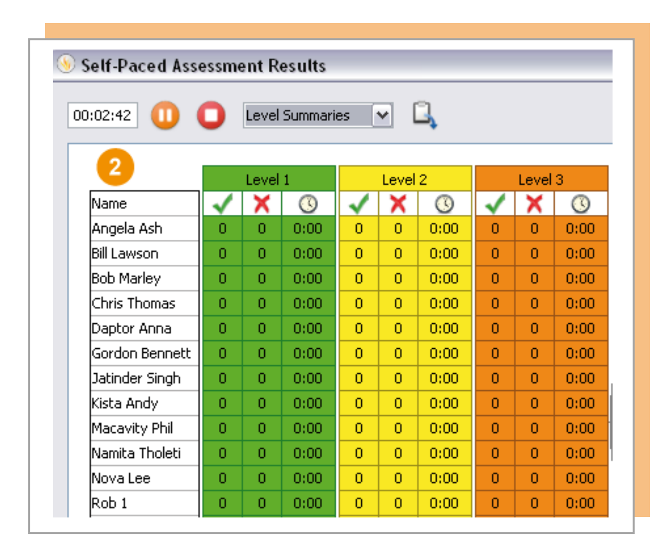
2 - Lancement d'une session de questions auto-rythmées

Remarque : avant de commencer, vérifiez que tous les boîtiers ActivExpression sont enregistrés et sous tension.

Sur la page de paperboard qui contient l'ensemble de questions, cliquez sur le bouton « Commencer/Arrêter le vote »



- Vous pouvez interrompre la session à tout moment en cliquant sur le bouton « Pause ». Cela vous permet de clarifier un sujet, de fournir des informations supplémentaires ou d'ouvrir une discussion.
- Cliquez sur le bouton « Play » pour reprendre la session de vote. Vous pouvez également mettre fin à la session en cliquant sur le bouton « Arrêt ».
- Lorsque le délai de réponse a expiré ou lorsque tous les élèves ont voté, la session s'arrête automatiquement. La fenêtre de résultats s'affiche.



	Level 1			Level 2			Level 3		
Name	✓	✗	⏱	✓	✗	⏱	✓	✗	⏱
Angela Ash	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Bill Lawson	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Bob Marley	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Chris Thomas	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Daptor Anna	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Gordon Bennett	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Jatinder Singh	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Kista Andy	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Macavity Phil	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Namita Tholeti	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Nova Lee	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00
Rob 1	0	0	0:00	0	0	0:00	0	0	0:00

3 - Évaluation et analyse des résultats

- Dans le Navigateur de votes, cliquez sur « + » et cliquez sur le menu contextuel.
- Sélectionnez « Afficher les résultats ». Vous pouvez afficher ici plus d'informations sur la réponse d'un élève à une question en plaçant le curseur sur la réponse. Une croix indique que la réponse est incorrecte.
- Cliquez sur le menu déroulant.
- Sélectionnez la Liste « Qui a répondu quoi ». Les réponses correctes sont indiquées en vert.
- Dans la fenêtre « Résultats d'évaluation auto-rythmée », cliquez sur le menu déroulant, puis sélectionnez Résumés des niveaux. Vous pouvez déplacer le stylo au-dessus d'une cellule pour obtenir des informations supplémentaires.
- Cliquez sur le bouton « Coller » les résultats actuels dans le paperboard.



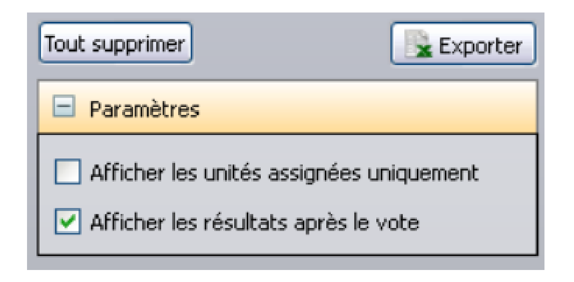
- Lorsque vous avez terminé, fermez la fenêtre de résultats.

4 - Exportation des résultats

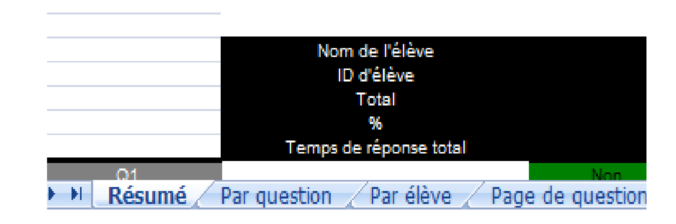
- . Dans le « Navigateur de votes », cliquez sur « + »
- Cliquez sur le bouton « Exporter » pour exporter les résultats au format Excel.



Vous serez invité à nommer et à enregistrer le fichier.



- Nommez le fichier et cliquez sur « Enregistrer ». Les résultats vont s'afficher sous forme de tableur Excel composé de quatre feuilles de calcul.
    - L'option « Résumé » affiche toutes les réponses pour chaque étudiant, le nombre total de questions posées et le pourcentage de réponses correctes pour chaque étudiant.
    - Ouvrez la feuille de calcul « Par question » pour afficher toutes les réponses groupées et organisées par question.
    - Ouvrez la feuille de calcul « Par élève » pour afficher toutes les réponses groupées et organisées par élève.

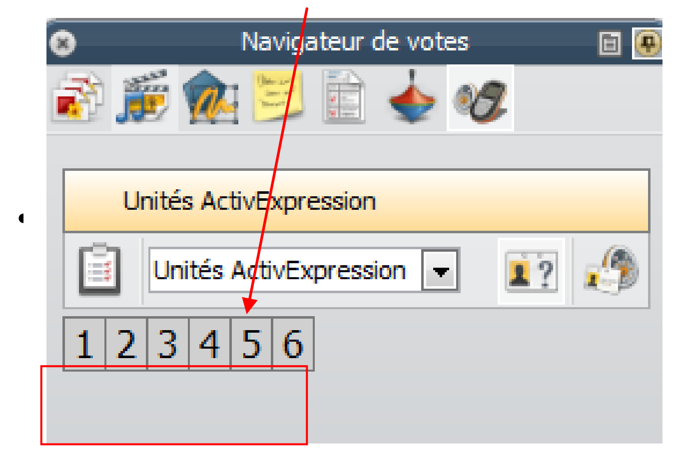


- Enfin, ouvrez la feuille de calcul « Page de question » pour afficher toutes les questions/évaluations du paperboard.

❖ OPTIONS SUPPLEMENTAIRES

1- Fonction anonyme/ fonction nominatif des boîtiers

- Dans le navigateur de votes, vous pouvez rendre anonyme les boîtiers enregistrés si vous ne souhaitez pas montrer à l'ensemble de la classe qui se cache derrière ce boîtier ou rester en mode nominatif avec le nom des élèves qui apparaît.

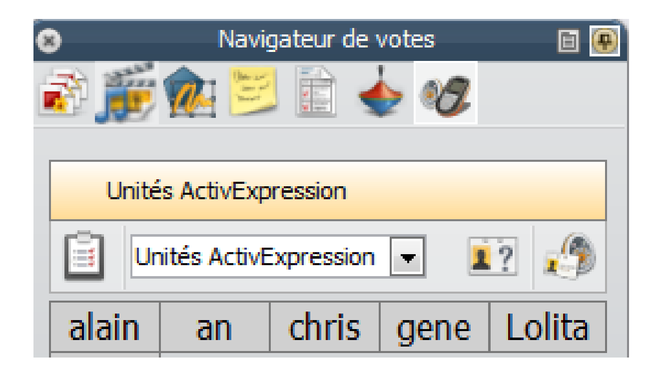




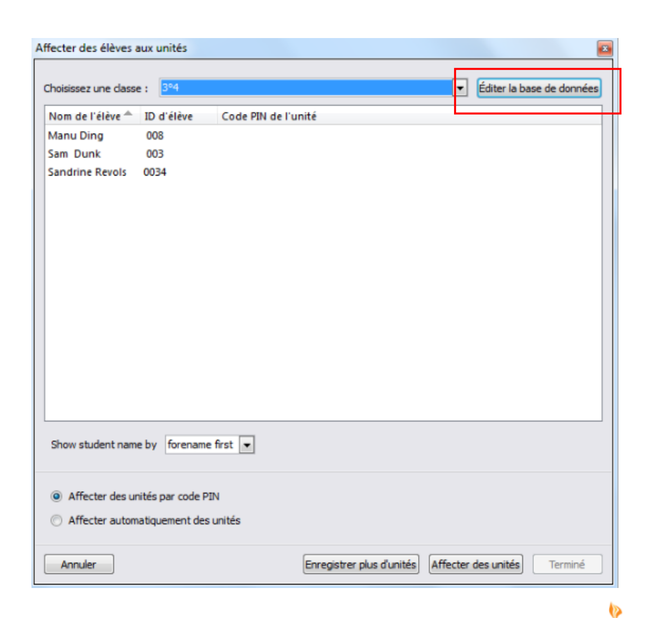
2- Affecter des noms d'élèves à partir de fichiers de base de données

Vous pouvez affecter des noms d'élèves à partir de fichiers de base de données (fichier.csv) exportés depuis ActivInspire.

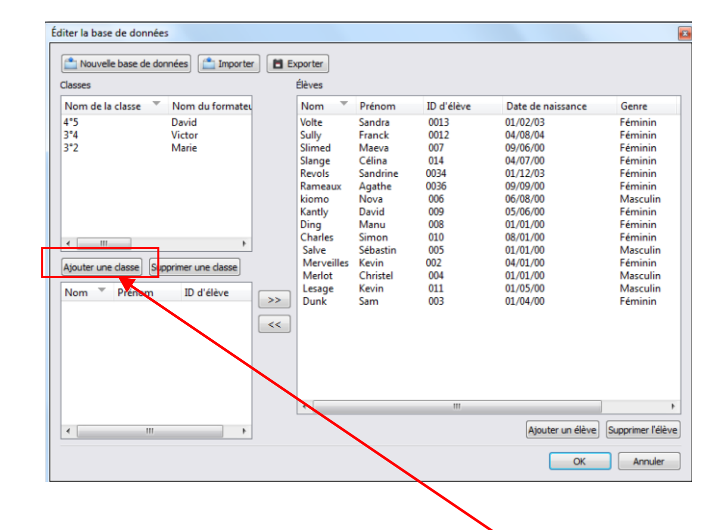
- Dans le navigateur de votes, cliquez sur l'icône « Affectation des élèves aux unités ».



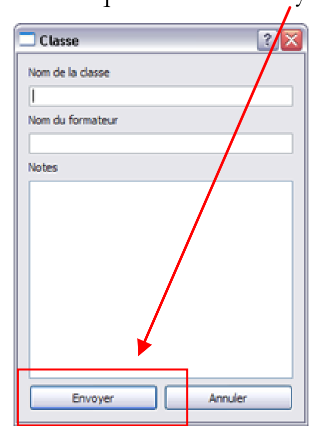
- La boîte de dialogue s'ouvre.



- Les noms et ID des élèves doivent être fournis dans cette boîte de dialogue à partir d'un fichier de base de données. Les noms peuvent être importés à partir d'une base de données portant l'extension de fichier. edb ou .csv .
- Cliquez sur « Éditer la base de données des élèves ». La boîte de dialogue s'ouvre.



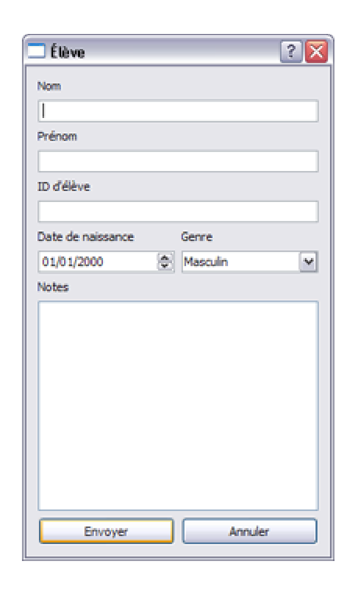
- Ajoutez une classe en cliquant sur « Ajouter une classe ».
- Saisissez le nom de la classe et le nom de l'enseignant et cliquez sur « Envoyer ».



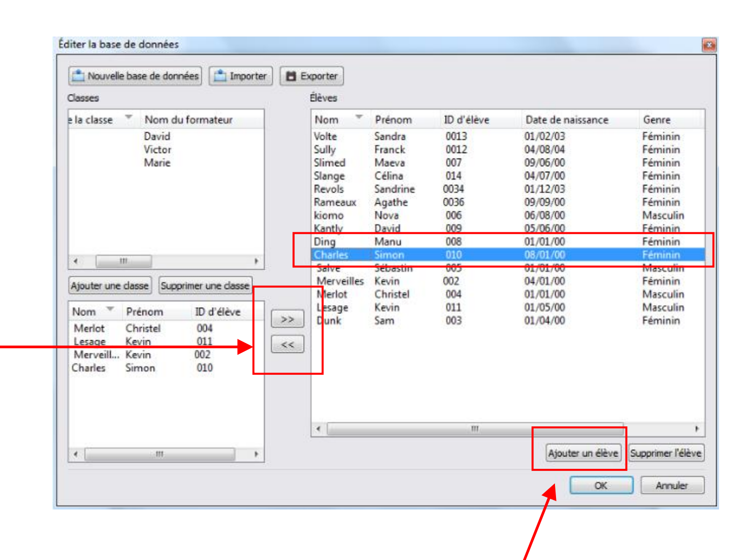


- Ajoutez des élèves en cliquant sur « Ajouter un élève ».
- Saisissez le nom, le prénom et l'ID de l'élève et cliquez sur « Envoyer ».





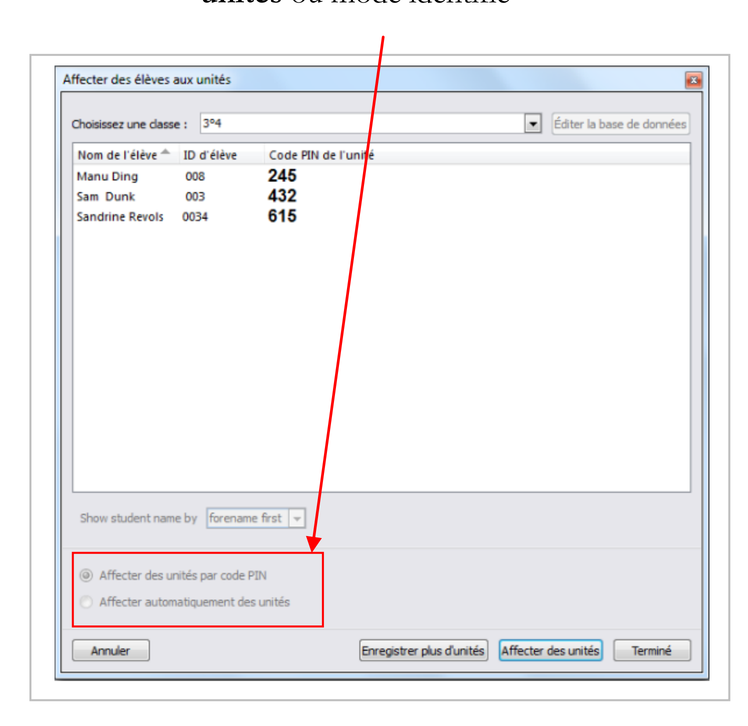
- Une fois de retour dans la boîte de dialogue « Éditer la base de données des élèves » :
    - mettez la classe en surbrillance
    - mettez en surbrillance les noms des élèves que vous souhaitez affecter aux unités de vote
    - utilisez les flèches pour ajouter des élèves ou en supprimer
    - Cliquez sur OK. La boîte de dialogue Éditer la base de données des élèves se ferme et ActivInspire revient à la boîte de dialogue Affecter des élèves aux unités.

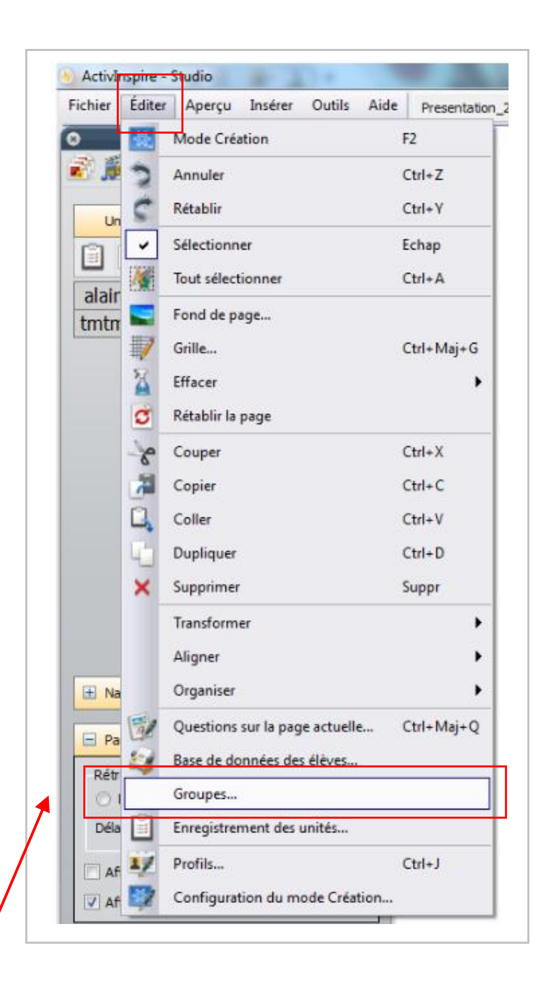


- Si vous souhaitez enregistrer davantage d'unités, sélectionnez « Affecter des d'unités ». La boîte de dialogue s'ouvre.



- Vous pouvez affecter des unités par :
  - les **codes PIN**. Chaque élève doit entrer le code PIN correspondant
  - **affectation automatique des unités** ou mode identifié

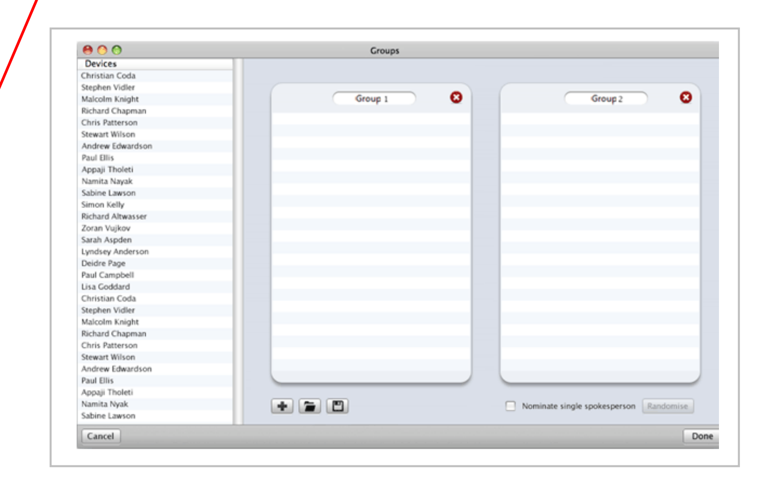




3- Organisation des unités en groupes

Pour créer des sessions de vote en classe entière ou en atelier par groupe d'élèves, vous pouvez utiliser la fonctionnalité « Groupes ».

- Dans le menu sélectionnez « Éditer » puis « Groupes… ».
- La boîte de dialogue « Groupes » s'ouvre. Elle contient une liste de noms qui correspond aux unités de vote enregistrées sur l'ActivHub.

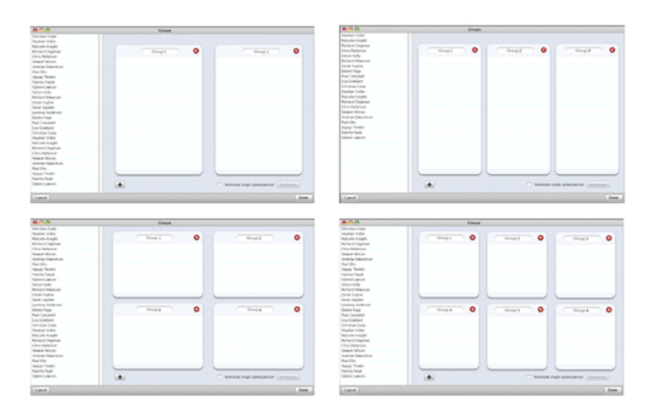




Remarque : les élèves peuvent uniquement appartenir à un groupe à la fois. Vous pouvez faire glisser des élèves d'un groupe à l'autre.

a)Gestion des groupes

- Pour ajouter un nouveau groupe, cliquez sur le bouton + situé dans la partie inférieure de la boîte de dialogue.



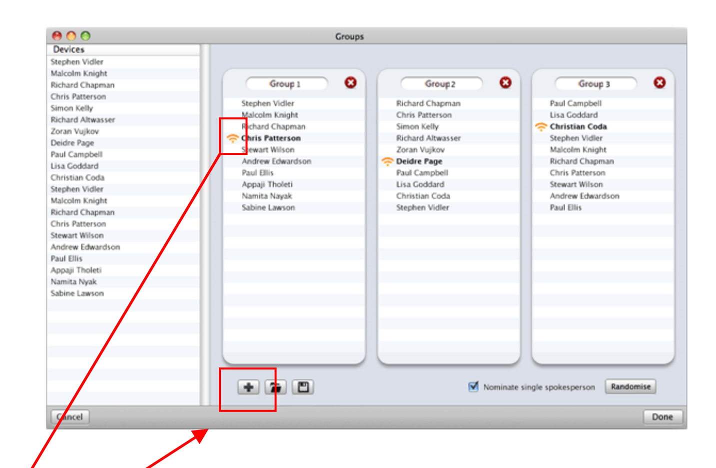
- Pour supprimer un groupe, cliquez sur le bouton + correspondant au groupe en question. Les noms des unités de ce groupe retournent alors dans la liste.
- Pour renommer un groupe, cliquez sur son nom et modifiez-le.

b) Nomination d'un porte-parole

Lorsque vous commencez la session de vote, le système attend par défaut un vote de la part de tous les membres de chaque groupe.

Si vous souhaitez obtenir un seul vote par groupe, pour représenter l'opinion du groupe, vous pouvez nommer un porte-parole en procédant comme suit :

Sélectionnez l'option **Nommer un porte-parole unique**. Un membre de chaque groupe est sélectionné au hasard en tant que porte-parole et le nom de l'unité correspondante est surligné dans chaque liste de groupe.



N'oubliez pas que si cette option est désélectionnée, tous les membres d'une équipe doivent voter.

Pour changer le porte-parole nommé, sélectionnez un nom différent, puis cliquez sur **Nommer comme porte-parole** dans le menu contextuel.

Pour nommer au hasard un porte-parole dans chaque équipe, cliquez sur le bouton **Aléatoire.**



❖ En savoir plus 

Pour plus d'informations :

- Parcourez Promethean Planet et postez toute question dans l'un des forums (soumis à inscription préalable).
- Consultez la base de connaissances contenant un grand nombre d'articles techniques sur nos produits.
- Complétez le formulaire accessible dans la base de connaissances pour contacter le support technique.

Support technique



Le support technique EMEA est interrompu entre 14 et 15 heures (GMT) le dernier vendredi du mois.

France	0826 621 245 (pour les appels internes à la France)

Autres coordonnées pour contacter Promethean

Adresse	Promethean SAS,45 avenue Victor Hugo 93 543 Aubervilliers, France
Sites Web	www.prometheanworld.com - informations de marketing, mises à jour logicielles www.prometheanplanet.com - communauté d'utilisateurs, ressources, forums www.prometheankb.com – site web regroupant une Base de connaissances - FAQ
Téléphone	+33 (0)148111388 (veuillez ne pas utiliser ce numéro pour des problèmes d'ordre technique)
Courrier électronique :	info@prometheanworld.com (veuillez ne pas utiliser cette adresse électronique pour des problèmes d'ordre technique)

Copyright et marques